診療情報管理室この1年及び次年度予定

診療情報管理室　昆　貴行

当部門において，今年は激動の年でした．4月の勤務移動に始まり，8月の診療録中央管理室の立ち上げ，11月の病院機能と続き，2005年4月施行の個人情報保護法案等の下準備等，概ね4ヶ月周期でのこってりとした業務が目白押しでありました．また，平成17年度の事業計画の一部として．

1．不正アクセス防止対策（情報漏洩対策含）

一般的な情報漏洩として最も多いのが内部からの人的持出しによる漏洩が最も多く社会問題となっている（2004/3/29京都府警の捜査情報漏洩・2004/3/30道警からの捜査情報流出）これらの事件は「Antinny.G」によるP2Pからの漏洩であったが，個人の認識不足及び情報管理の杜撰さが表出したケースであり当院においては個人情報取り扱い施設として，全病院を単位で漏洩防止に努める必要がある．また，無線LANの取り扱いに関しては，盗聴，踏み台となる可能性が高く他の医療機器へ電磁干渉する可能性が残るため撤去する方向で検討する．

2．退院時サマリシステム

臨床・研究・管理に情報を有意義に活用するためには，それを可能にする運用システムを明確化することが必要である．それには高質な情報管理及び活用は情報源となる診療記録が正しく，分析の基となる疾病・医療行為が正確であること，明確で積極的な質の高い動機づけを持つことから，当システムを導入し，情報精度の向上，収集力の強化，迅速化，効率化を図る上でも当システムの導入を検討したい．

2．診療録の電子媒体での保存

→スキャニングシステム

退院診療録の法定年数以上の現物保管は現状では保存スペース及びコストの関係で実現できないのが現状であり，利用者のニーズとしては欲しいときに，必要な情報が手に入るようなインフラの整備が急務であると考える．

情報の参照を行えるような環境整備の一環で現在の診療録をスキャニングし，電子媒体で保存し必要に応じて提供する．具体的にはスキャニングでしたデータをクライアントで，.pdf形式で参照するものであり，現物を利用するよりも，迅速且に情報収集の援助を可能としている．

7．院内諸規程及び関係書類（マニュアル）電子閲覧システム

1.) Adobe　Acrobat等で作成したPDFファイルをユニークなPC上にファイルをアップロードし，複数のPCから参照を行うシステムを構築する．

現状と比較した際の改善点として

①書類を捜す手間が省ける

②迅速且つ正確な情報の取得が可能となる

③常に最新の資料を提供するため，古いマニュアルと取り違えを防止できる

配布作業の省力化

等を，来年度の事業と考えておりますので関係各署のご協力のほど宜しくお願いいたします．

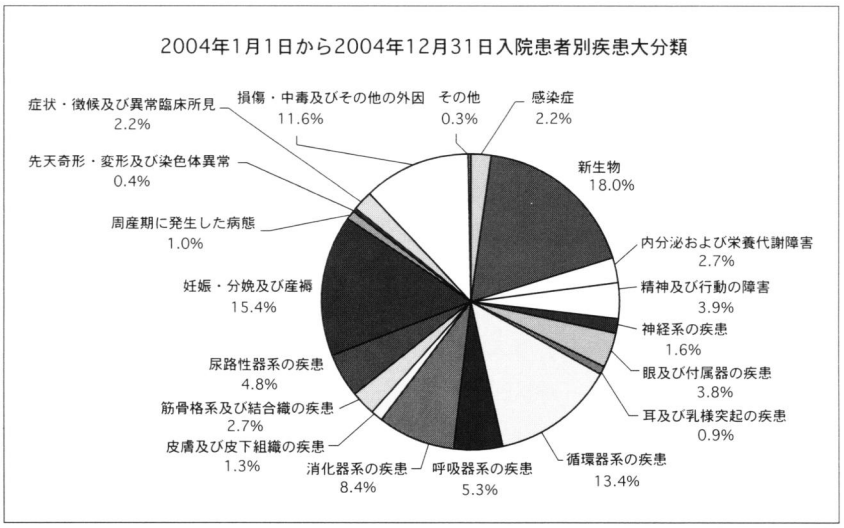

図1　2004年度診療統計（ICD-10準拠　大分類で集計）